

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Organo y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SG
Actividad del POI:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE 03 ASCENSORES
Denominación de la Contratación:	POR SERVICIO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Optimo funcionamiento de los ascensores para el uso de pacientes y personal del hospital.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Garantizar el óptimo funcionamiento de la red que en caso de incendio o amenaza de fuego.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ASCENSOR	MARCA	MODELO	SERIE
N° 1	OTIS	VF 3000 (DAA2129NPC)	67NE2979
N° 2	OTIS	VF 3000 (DAA2129NPC)	67NE2980
N° 3	OTIS	VF 3000 (DAA2129NPC)	67NE2981

A.- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

• SISTEMA DE PUERTAS

- Inspeccione sistema operador de puerta: Control, Motor, encoder.
- Limpie cabezales y calibre suspensiones de las puertas de cabina y hall.
- Compruebe funcionamiento del dispositivo detector de presencia.
- Limpie carril (sill) por donde se desplazan las hojas de puerta.
- Calibre contactos de cerraduras, poleas, roller, cables, pesas, etc.
- Comprobar enclavamiento eléctrico y mecánico de las cerraduras.
- Comprobar estado de bocallaves.
- Comprobar que el sistema de rescate funciona.
- Comprobar funcionamiento de baterías y tarjeta de carga.

• CUADRO DE MANDO

- Inspeccione funcionamiento de contactores y sus blocks auxiliares.
- Mida tensión en el tablero de alimentación. (VAC)
- Mida tensión en el primario y secundario del Transformador principal (VAC)
- Inspeccione condensadores, resistencias y otros dispositivos electrónicos.
- Inspeccione conexiones de tierra (GND), ajuste de ser necesario.
- Inspeccione portafusibles, fusibles e Interruptor Termomagnético.
- Inspeccione y limpie tarjetas electrónicas, temporizadores, módulos, etc.
- Identifique puntos calientes y corrija de ser el caso.

- Comprobar que el alambrado del controlador esté ordenado y limpio.
- Reajustar todas las conexiones eléctricas y conectores.
- Comprobar que el sistema de rescate funciona.
- Comprobar estado de baterías.

- **MÁQUINA / MOTOR DE TRACCIÓN**

- Identifique la existencia de fugas de aceite y compruebe nivel de aceite.
- Limpie, ajuste, lubrique sistema de freno.
- Compruebe funcionamiento del regulador de velocidad.
- Inspeccione la polea de tracción y compruebe la adherencia de sus cables.
- Comprobar funcionamiento del ventilador del motor de tracción.
- Inspeccionar sus conexiones, ajustar de ser necesario.
- Comprobar correcta instalación del encoder.
- Inspeccionar estado de los cables de tracción y cable del regulador.
- Comprobar que el sistema de rescate funciona.
- Comprobar estado de baterías.

- **ENCIMA DE LA CABINA**

- Limpie, mantenga el orden y lubrique dispositivos móviles.
- Inspeccione fijaciones y sistemas de lubricación (Completar aceite del recipiente).
- Inspeccione estado de guías/roller guide de cabina y contrapeso.
- Inspeccione estado de sensores y switches.
- Inspeccionar caja de conexiones, limpie y mantenga el orden de su cableado.
- Verificar funcionamiento de mando de inspección y TES.
- Comprobar funcionamiento de polines y/o poleas. Adicionar grasa.

- **POZO Y SOBERRRECORRIDO**

- Inspeccione límites finales, poleas deflectores, cinta del selector, etc.
- Compruebe tensión de los cables de tracción, resortes.
- Compruebe funcionamiento de luz de pozo.
- Comprobar distancia entre guías. Movimiento lateral de cabina.
- Comprobar que todas fijaciones (braquete) y vigas estén limpios.

- **DEBAJO DE LA CABINA Y FOSA**

- Limpie, lubrique poleas y amortiguadores.
- Comprobar estiramiento de cable de tracción, compensación.
- Inspeccione seguro mecánico, limpie y lubrique.
- Comprobar funcionamiento de los dispositivos de seguridad, PES, GTC.
- Inspeccionar Buffer, resortes, guías de cadena de compensación.
- Comprobar que los recolectores de aceite están limpios.
- Inspeccionar marco tensor, calibrar.

- **DENTRO DE CABINA**

- Compruebe que todos los pulsadores funcionan, limpie caja del panel de operación
- Compruebe funcionamiento de interruptores, ventilador e iluminación.
- Comprobar funcionamiento de la luz de emergencia, intercomunicador y alarma.
- Evaluar arranque, parada. Comprobar nivelación.
- Comprobar funcionamiento de indicador de posición, reloj.
- Comprobar que el sistema de rescate funciona.
- Comprobar estado de baterías.

8.- EQUIPOS U/O INSTRUMENTOS PARA LAS PRUEBAS FINALES DE OPERATIVIDAD

- De ser el caso los equipos de medición y calibración a usar para el mantenimiento del equipo, deberán gozar de certificación.

9.- SUMINISTRO, CAMBIO DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS.

- Para un mantenimiento correctivo el suministro de repuestos y accesorios será asumido por la institución, previa verificación de la jefatura de mantenimiento y el encargado del área de electromecánica, adjuntar guías de remisión y el internamiento del repuesto y accesorio por el almacén central de ser el caso.
- Los repuestos y accesorios cambiados deberán ser devueltos a la jefatura de mantenimiento previa acta de entrega.

10.- OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- El proveedor presentará el cronograma de fecha de visita técnica y actividades a realizar durante los 12 meses de programación se presentará OTM al final de cada visita técnica, individualmente por cada equipo.
- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión de un personal de mantenimiento área de electromecánica.
- En caso de que, alguna pieza o accesorio deba ser retirado de la institución a los talleres de la empresa, deberá ser con previa autorización de la oficina de patrimonio con evidencia de fotos o videos.
- El postor deberá entregar la copia de los certificados de calibración de los instrumentos de medición y pruebas antes del inicio del mantenimiento.
- En caso de que la empresa prestadora de servicios por tema de importación de los repuestos u accesorios deberá remitir a la brevedad posible una carta de ampliación de tiempo, la misma no deberá superar a los 30 días.

11.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL SERVICIO.

Lugar: unidad de mantenimiento, hospitalización del hospital regional del cusco.

Plazo de entrega: los trabajos programados no supera las 24 horas.

12.- GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía por el servicio será de (12) doce meses contados a partir de la firma de la conformidad.

12.1 TIEMPO DE RESPUESTA ANTE FALLAS O IMPROVISTOS

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta rápida será de menos a 24 horas para la atención de la falla o imprevistos presentados por el servicio, luego de haber sido comunicado vía telefónica, celular, correo electrónico u otros medios.

RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

- La empresa deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para el mantenimiento solicitado, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad hospitalario, bajo penalidad al contrato.
- La empresa, es de única y exclusiva responsabilidad el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros conceptos inherentes a las remuneraciones del personal a su cargo. El personal de la empresa no generará ninguna relación civil o laboral con el hospital.
- La empresa proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.
- La empresa se hará responsable de cualquier accidente de sus trabajadores, del personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de instalación contratado, sin perjuicio de la Administración de la entidad caso contrario se inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- La empresa deberá poner en conocimiento al jefe de la unidad de mantenimiento cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes de la Institución durante la prestación del servicio, asumiendo su responsabilidad.
- El postor deberá visitar los ambientes del servicio de casa de fuerza del Hospital Regional de Cusco para ver el sistema de bombeo de agua contra incendios a fin de conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar para elaborar una adecuada propuesta económica.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

NTC N°119 MINSA/DGIEM V-01

NORMA TÉCNICA DE SALUD INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL TERCER NIVEL DE ATENCIÓN

8.1 NORMAS TECNICAS

Deberá realizar el Servicio de Mantenimiento correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para la Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- ✚ NTP Norma Técnica Peruana,
- ✚ CNE: Código Nacional Eléctrico

- ✚ NORMA PERUANA EM. 070,
- ✚ NORMAS MERCOSUR NM 207, NM 195,
- ✚ Medición de la calidad de viaje en cabina: **Norma ISO 187738:2003 Ascensores**

- ✚ Reglamento de Seguridad Industrial: **D.S. 42-F**
- ✚ Transporte Mecánico: **Norma EM.070**

- ✚ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- ✚ Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. 07/06/2012.
- ✚ R. M. N° 258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2001.
- ✚ D. S. N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- ✚ R. M. N° 258-2011/MINSA Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 26/04/2011.
- ✚ Ley No. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- ✚ Decreto Supremo N° 006-2008-TR. Reglamento de la Ley N° 29245. 12/09/2008.
- ✚ Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007
- ✚ D. S. N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.
- ✚ Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006.

V. SEGUROS (NO corresponder)

VI. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de servicio deberá ser como mínimo de (12) DOCE meses contados a partir de la firma de la conformidad.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- Deberá dedicarse al rubro del servicio solicitado.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.11 de la ley Contrataciones del Estado.

Los postores deberán de acreditar mediante documentos tener experiencia mínima presentando órdenes de servicio y conformidades de prestación, comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente referente al mantenimiento de equipos al que postula.

En caso de ser proveedor exclusivo (representante exclusivo de la marca en el Perú) deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante con vigencia a la fecha.

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

- Cronograma de actividades según corresponda al mes.
- Informe técnico del mantenimiento remitido por el proveedor
- Panel fotográfico de los trabajos realizados
- Constancia de entrega de los repuestos reemplazados.
- Guía de remisión de los repuestos utilizados.
- Carta de garantía por el periodo de 12 meses.
- documento de compromiso de respuesta rápida
- Informe de conformidad de Lista del personal capacitado (5horas) con certificación.

X. CONFORMIDAD

- Para la apertura del acta de conformidad, el proveedor deberá de cumplir con el ítem IX, en su totalidad evidenciado los entregables a la jefatura de mantenimiento para realizarán la firma respectiva en 02 ejemplares originales del acta de conformidad

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de forma mensual después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad otorgada por la jefatura de mantenimiento- pago único.

XII. CONFIDENCIALIDAD (NO CORRESPONDER)

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la ley de contrataciones con el estado y 173 su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (no Corresponder)

XV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Hospital Regional Cusco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor del Hospital Regional Cusco.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. **Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria**, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Hospital Regional Cusco.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga el Hospital Regional Cusco el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.